

**LAPORAN PRAKTIK KERJA LAPANGAN
PADA DIVISI KEUANGAN
YAYASAN ASRAMA PELAJAR ISLAM
(YAPI) AL-AZHAR RAWAMANGUN
JAKARTA**

ERNI

8105151936



*Building
Future
Leaders*

Laporan Praktik Kerja Lapangan ini ditulis untuk memenuhi salah satu persyaratan memperoleh Gelar Sarjana Pendidikan pada Fakultas Ekonomi Universitas Negeri Jakarta

**PROGRAM STUDI PENDIDIKAN EKONOMI (S1)
KONSENTRASI PENDIDIKAN AKUNTANSI
JURUSAN EKONOMI DAN ADMINISTRASI
FAKULTAS EKONOMI
UNIVERSITAS NEGERI JAKARTA
2018**

ABSTRAK

Erni 8105151936. Laporan Praktik Kerja Lapangan (PKL) pada Bagian Keuangan Yayasan Asrama Pelajar Islam (YAPI) Rawamangun Jakarta Timur. Konsentrasi Pendidikan Akuntansi. Program Studi Pendidikan Ekonomi. Jurusan Ekonomi dan Administrasi, Fakultas Ekonomi, Universitas Negeri Jakarta. Laporan Praktik Kerja Lapangan ini dibuat sebagai gambaran hasil pekerjaan yang telah dilakukan selama PKL dengan tujuan untuk memenuhi salah satu persyaratan mendapatkan Gelar Sarjana Pendidikan. Beralamat di Jl. Sunan Giri No. 1 Rawamangun, Jakarta Timur, 13220. Yayasan Asrama Pelajar Islam (YAPI) didirikan untuk melaksanakan perencanaan, pengawasan, dan pelaksanaan dibidang pendidikan. Kerja Lapangan dilaksanakan selama satu bulan yang dimulai sejak tanggal 22 Januari 2018 s.d. 19 Februari 2018 dengan 5 hari kerja, Senin-Jum'at pada pukul 08.00-16.00 WIB. Tujuan dilaksanakan PKL adalah selain untuk memenuhi salah satu persyaratan akademik, juga untuk meningkatkan wawasan pengetahuan, menambah pengalaman, mempraktikkan secara langsung mengenai keuangan yang selama ini sudah didapatkan di perkuliahan. Selama pelaksanaan PKL, praktikan mengalami kendala pada saat awal memulai PKL, namun kendala tersebut dapat diatasi.

LEMBAR PERSETUJUAN SEMINAR

Judul : Laporan Praktik Kerja Lapangan pada Divisi
Keuangan Yayasan Asrama Pelajar Islam
(YAPI) Al-Azhar

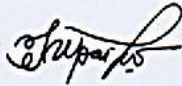
Nama Penulis : Erni

Nomor Registrasi : 8105151936

Program Studi : Pendidikan Ekonomi

Menyetujui,

Ketua Program Studi,



Suparno S.Pd., M.Pd

NIP. 197908282014041001

Dosen Pembimbing,



Santi Susanti S.Pd., M.Ak

NIP. 197701132005012002

LEMBAR PENGESAHAN

Koordinator Program Studi Pendidikan Ekonomi,

Fakultas Ekonomi Universitas Negeri Jakarta,



Suparno S.Pd., M.Pd

NIP. 197908282014041001

Nama

Tanda Tangan

Tanggal

Ketua Penguji

Erika Takidah, SE., M.Si

NIP. 197511112009122001

Penguji Ahli



28 - 12 - 2018

Susi Indriani, SE., M.S.Ak

NIP. 197608202009122001

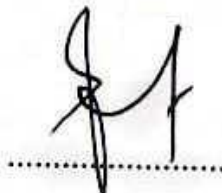
Dosen Pembimbing



28 - 12 - 2018

Santi Susanti S.Pd., M.Ak

NIP. 197701132005012002



7 - 01 - 2019

KATA PENGANTAR

Puji syukur penulis panjatkan kepada Tuhan Yang Maha Esa Allah SWT yang telah melimpahkan rahmat, taufik serta hidayah-Nya sehingga penulis dapat melaksanakan Praktik Kerja Lapangan serta dapat menyelesaikan laporan dengan tepat waktu.

Laporan Praktik Kerja Lapangan ini disusun berdasarkan apa yang telah penulis lakukan pada saat di lapangan yakni pada Kantor Yayasan Asrama dan Pelajar Islam (YAPI) Al-Azhar Rawamangun yang beralamatkan di Jl. Sunan Giri no.1 Rawamangun Jakarta Timur 13220, dimulai tanggal 22 Januari s/d 19 Februari 2018. Praktik Kerja Lapangan merupakan salah satu persyaratan akademik yang harus ditempuh dalam menyelesaikan Konsentrasi Pendidikan Akuntansi, Program Studi Pendidikan Ekonomi, Fakultas Ekonomi, Universitas Negeri Jakarta. Selain untuk menuntaskan program studi yang penulis tempuh praktik kerja lapangan ini ternyata banyak memberikan manfaat kepada penulis baik dari segi akademik maupun pengalaman yang tidak dapat penulis temukan di bangku kuliah.

Dalam penulisan laporan praktik kerja lapangan ini penulis banyak mendapatkan bantuan dari berbagai pihak. Oleh sebab itu, penulis ingin mengungkapkan rasa terima kasih kepada :

1. Prof. Dr. Dedi Purwana E. S., M.Bus. selaku Dekan Fakultas Ekonomi Universitas Negeri Jakarta.

2. Suparno, S.Pd, M.Pd. selaku Ketua Program Studi S1 Pendidikan Ekonomi Fakultas Ekonomi Universitas Negeri Jakarta.
3. Erika Takidah, SE., Ak., M.Si. selaku Ketua Kosentrasi Pendidikan Akuntansi Fakultas Ekonomi Universitas Negeri Jakarta dan Dosen Pembimbing Praktik Kerja Lapangan.
4. Ibu Hj. Najiyatim, S.E selaku Kepala Bagian Divisi Keuangan YAPI Al-Azhar Rawamangun.
5. Bapak Alek Jamaluddin, S.E selaku Kepala Sub Bagian Divisi Keuangan YAPI Al-Azhar.
6. Seluruh Pegawai dan Staff Divisi Keuangan YAPI Al-Azhar Rawamangun
7. Teman-teman Pendidikan Akuntansi B 2015 yang senantiasa memberikan saran dalam penulisan laporan Praktik Kerja Lapangan.

Apabila terdapat kekeliruan dalam penulisan laporan praktik kerja lapangan, penulis mengharapkan kritik dan sarannya. Semoga laporan praktik kerja lapangan ini dapat memberikan manfaat bagi kita.

Jakarta, Juli 2018

Penyusun

DAFTAR ISI

ABSTRAK	ii
LEMBAR PERSETUJUAN SEMINAR	iii
LEMBAR PENGESAHAN.....	iv
KATA PENGANTAR	v
DAFTAR ISI	vii
DAFTAR GAMBAR	ix
DAFTAR LAMPIRAN.....	x

BAB I. PENDAHULUAN

A. Latar Belakang PKL	1
B. Maksud dan Tujuan PKL	3
C. Kegunaan PKL	4
D. Tempat PKL	6
E. Jadwal Waktu PKL	7

BAB II. TINJAUAN UMUM TEMPAT PKL

A. Sejarah Perusahaan	10
B. Visi dan Misi Perusahaan	13
C. Struktur Organisasi	14

D. Kegiatan Umum Perusahaan	15
BAB III. PELAKSANAAN PRAKTIK KERJA LAPANGAN	
A. Bidang Kerja	17
B. Pelaksanaan Kerja.....	17
C. Kendala Yang Dihadapi	22
D. Cara Mengatasi Kendala	22
BAB IV. KESIMPULAN	
A. Kesimpulan	23
B. Saran	24
DAFTAR PUSTAKA	26
LAMPIRAN – LAMPIRAN	27

DAFTAR GAMBAR

Gambar 1.1.	6
Gambar 3.1.	19

DAFTAR LAMPIRAN

Lampiran 1 : Surat Permohonan PKL	27
Lampiran 2 : Surat Balasan Kegiatan PKL	28
Lampiran 3 : Daftar Hadir PKL	29
Lampiran 4 : Daftar Penilaian PKL	31
Lampiran 5 : Jadwal Kegiatan PKL	32
Lampiran 6 : Log Kegiatan PKL	33
Lampiran 7 : Struktu Organisasi Bukti Penerimaan Bank Uang Pangkal	38
Lampiran 8 : Bukti Penerimaan Bank Uang Pangkal	39
Lampiran 9 : Bukti Pengeluaran Kas	40
Lampiran 10 : Rekap Transaksi SPP	41
Lampiran 11 : Rekap Transaksi Data Pembayaran SPP oleh Bank	42
Lampiran 12 : Uang Muka Biaya Operasional.....	43
Lampiran 13 : Rekap Pembayaran Uang Pangkal	44
Lampiran 14 : Surat Keterangan Selesai PKL.....	45
Lampiran 15 : Kartu Konsultasi	46

BAB I

PENDAHULUAN

A. Latar Belakang Praktik Kerja Lapangan

Perkembangan ilmu pengetahuan dan teknologi yang mengglobalisasi mengakibatkan timbulnya banyak tantangan yang mengharuskan kita untuk dapat membuka diri terhadap datangnya perubahan-perubahan dalam negeri maupun luar negeri. Kita dituntut untuk berkompetisi dan beradaptasi dengan perubahan lingkungan yang kompetitif.

Dewasa ini, banyak sekali karyawan baru perusahaan yang kurang memiliki pengalaman kerja. Ketatnya persaingan dalam dunia kerja menuntut manusia memiliki yang unggul agar mampu beradaptasi dengan perkembangan zaman. Dengan diadakan Praktik Kerja Lapangan pada saat menempuh perkuliahan maka akan membantu mahasiswa kedepannya untuk mendapatkan pekerjaan di perusahaan karena sudah memiliki gambaran tentang dunia kerja di perusahaan.

Perusahaan mencari tenaga kerja yang dapat bekerja secara profesional. Keadaan demikian mengisyaratkan bahwa keahlian merupakan syarat mutlak yang harus dimiliki oleh seseorang untuk memasuki dunia pekerjaan saat ini. Salah satu usaha untuk mendapatkan Sumber Daya Manusia (SDM) yang berkualitas dapat dilakukan melalui jalur pendidikan, baik formal maupun informal. Universitas Negeri Jakarta sebagai institusi pendidikan Perguruan Tinggi Negeri (PTN) berupaya menyediakan program dan sarana untuk

menghasilkan tenaga kerja yang profesional dan berkualitas.

¹Praktek Kerja Lapangan adalah salah satu bentuk kegiatan yang bertempat di lingkungan kerja langsung. Praktek Kerja Lapangan merupakan implementasi secara sistematis dan sinkron antara program pendidikan di sekolah dengan program penguasaan keahlian yang diperoleh melalui kegiatan kerja secara langsung di dunia kerja untuk mencapai tingkat keahlian tertentu dan merupakan mata kuliah yang wajib untuk ditempuh oleh seluruh mahasiswa Universitas Negeri Jakarta. Kegiatan ini memiliki maksud agar mahasiswa mendapatkan pengalaman sebelum mereka memasuki dunia kerja yang sesungguhnya, sehingga mahasiswa akan mendapatkan bekal dari Praktek Kerja Lapangan yang sudah dilaksanakan. Dengan adanya Praktek Kerja Lapangan, Mahasiswa akan mengetahui ketrampilan dan pengetahuan yang perlu dikembangkan dan perlu dipertahankan.

Salah satu upaya peningkatan sumber daya manusia khususnya dalam pendidikan perguruan tinggi adalah melalui Program Praktek Kerja Lapangan yang merupakan sarana penting bagi pengembangan diri dalam dunia kerja yang nyata. Jadi kegiatan PKL ini dapat memberikan kontribusi yang berarti bagi perkembangan mahasiswa untuk mempersiapkan diri sebaik baiknya sebelum memasuki dunia kerja dan perkembangan kompetensi di Universitas Negeri Jakarta.

¹ “Pelatihan Kerja Lapangan”, https://id.wikipedia.org/wiki/Pelatihan_kerja_lapangan (diakses pada 21 Juni 2018, pukul 19.00)

B. Maksud dan Tujuan PKL

Berdasarkan latar belakang tersebut, adapun maksud dari pelaksanaan program Praktik Kerja Lapangan adalah :

1. Melakukan tugas Praktik Kerja Lapangan sesuai dengan latar belakang bidang pendidikan yaitu bidang akuntansi.
2. Menjadikan sarana untuk mengembangkan segala potensi dan kemampuan yang dimiliki dalam diri mahasiswa.
3. Mempelajari secara langsung penerapan ilmu akuntansi khususnya di dunia kerja.
4. Menambah wawasan berpikir dan pengetahuan yang dapat digunakan untuk memecahkan permasalahan yang dihadapi dalam bidang akuntansi.
5. Menerapkan dan membandingkan pengetahuan yang didapat di bangku kuliah dalam dunia kerja yang sesungguhnya khususnya dalam bidang akuntansi.
6. Mendapatkan pengalaman kerja baik ilmu pengetahuan yang didapat maupun kondisi dalam dunia kerja sebelum memasuki dunia kerja yang nyata.

Sedangkan tujuan dari pelaksanaan Praktik Kerja Lapangan ini adalah :

1. Untuk menjalankan kewajiban PKL sebagai salah satu mata kuliah prasyarat wajib bagi mahasiswa.

2. Untuk memperoleh wawasan dan pengimplementasian langsung pada bidang akuntansi yang ada di lingkungan kerja nyata dan memperoleh perbandingan dengan teori yang telah dipelajari di perkuliahan.
3. Untuk menambah pengalaman praktikan dan memperkenalkan praktikan akan dunia kerja serta mengasah kemampuan yang dimiliki agar sesuai dengan tenaga kerja yang dibutuhkan. sebagai bekal setelah lulus kuliah.
4. Untuk mengenalkan praktikan mengenai segala hal dalam dunia kerja, baik dalam pekerjaan maupun kondisi lingkungan pekerjaan.

C. Kegunaan PKL

Dari pelaksanaan Praktik Kerja Lapangan, diperoleh beberapa manfaat bagi pihak-pihak yang terkait dalam hal tersebut. Adapun manfaat tersebut adalah :

1. Bagi praktikan
 - a. Melatih tanggungjawab dan disiplin dalam hal pengolahan informasi dan manajemen waktu dalam menjalankan tugas yang diberikan.
 - b. Sarana pengaplikasian kemampuan dan pengetahuan yang diperoleh selama mengikuti perkuliahan untuk diterapkan dalam pelaksanaan kerja.
 - c. Sarana menggali informasi-informasi tentang dunia kerja sehingga praktikan dapat melatih dan mempersiapkan diri untuk terjun dalam dunia kerja.

- d. Mengetahui dunia kerja yang sesungguhnya serta dapat bersosialisasi dan berinteraksi dengan karyawan yang telah berpengalaman di dunia kerja nyata.

2. Bagi Fakultas Ekonomi UNJ

- a. Sebagai sarana pembinaan hubungan baik terhadap perusahaan atau instansi pemerintah agar nantinya dapat memberikan informasi dunia kerja terhadap lulusan-lulusan dari Fakultas Ekonomi khususnya.
- b. Meningkatkan kemampuan mahasiswa sehingga dapat menciptakan lulusan yang berkualitas
- c. Mengukur seberapa besar peran tenaga pendidik dalam memberikan materi perkuliahan untuk mahasiswa sesuai dengan perkembangan yang terjadi di dunia kerja.
- d. Sebagai masukan untuk Program Studi Pendidikan Akuntansi dalam rangka pengembangan program studi.

3. Bagi Instansi

- a. Membantu menyelesaikan pekerjaan sesuai dengan waktu yang telah ditentukan.
- b. Instansi dapat melakukan tanggungjawab sosialnya karena telah memberikan kesempatan kepada mahasiswa untuk melakukan PKL.

- c. Dapat menjalin hubungan baik dan harmonis dengan pihak Universitas Negeri Jakarta dalam hubungan yang bermanfaat dan saling menguntungkan.
- d. Menjalinkan hubungan baik yang dapat saling menguntungkan antara instansi dengan universitas.
- e. Sebagai sarana kontribusi bagi instansi terhadap dunia pendidikan.

D. Tempat Praktik Kerja Lapangan

Kegiatan PKL dilaksanakan di salah satu Kantor Yayasan yaitu Yayasan Asrama dan Pelajar Islam (YAPI) Al-Azhar. Di bawah ini merupakan identitas tempat PKL dilaksanakan :



Gambar 1.1 Logo YAPI

1. Nama Instansi : Kantor Yayasan Asrama dan Pelajar Islam
(YAPI) Al-Azhar
2. Alamat : Jl. Sunan Giri no. 1, Rawamangun, Jakarta Timur
3. Telepon : (021) 47867777
4. Website : www.yapi.sch.id
5. Bagian Tempat PKL : Divisi Keuangan Yayasan Asrama dan Pelajar
Islam (YAPI) Al-Azhar

Praktikan memilih Kantor Yayasan Asrama dan Pelajar Islam (YAPI) Al-Azhar sebagai tempat melaksanakan PKL, dikarenakan untuk mengimplementasikan pengetahuan akuntansi yang telah diperoleh dan mengembangkan kemampuan praktikan dalam memahami dunia kerja.

E. Jadwal Waktu Praktik Kerja Lapangan

Waktu Praktik Kerja Lapangan dilaksanakan selama 1 (satu) bulan, yaitu dari tanggal 22 Januari s/d 19 Februari 2018. Dalam melaksanakan Praktik Kerja Lapangan di Kantor Yayasan Asrama dan Pelajar Islam (YAPI) Al-Azhar, waktu kerja ditentukan oleh Yayasan Asrama dan Pelajar Islam (YAPI) Al-Azhar yaitu dari hari Senin sampai Jumat, pukul 08.00 s/d 16.00 WIB.

Berikut ini merupakan rincian tahapan Praktik Kerja Lapangan :

1. Tahap Persiapan

Pertama praktikan mencari perusahaan atau instansi yang tepat dan dapat menerima mahasiswa PKL sesuai dengan jurusan yaitu bidang akuntansi. Setelah menerima informasi dari beberapa instansi, akhirnya praktikan memutuskan untuk memilih Kantor Yayasan Asrama Pelajar Islam (YAPI) Al-Azhar sebagai tujuan tempat Praktik Kerja Lapangan.

Praktikan mengurus surat permohonan Praktik Kerja Lapangan ke bagian administrasi Fakultas Ekonomi yang selanjutnya diserahkan ke BAAK UNJ. Setelah surat permohonan PKL selesai dibuat, kemudian praktikan mendatangi Bapak Syarifudin untuk menyerahkan surat permohonan PKL. Surat permohonan PKL diserahkan ke bagian persuratan/administrasi Kantor Yayasan Asrama Pelajar Islam (YAPI) Al-Azhar Rawamangun sebagai arsip dan bukti resmi penerimaan PKL.

2. Tahap Pelaksanaan

Praktikan melaksanakan Praktik Kerja Lapangan dimulai dari tanggal 22 Januari 2018 sampai 19 Februari 2018. Pelaksanaan PKL setiap harinya dilakukan pada hari Senin sampai dengan hari Jumat, dengan jam kerja pukul 08.00 – 16.00 WIB. Praktikan melaksanakan PKL selama kurun waktu satu bulan (22 hari kerja) dan ditempatkan di Divisi *Corporate University* PT Pegadaian (Persero).

3. Tahap Pelaporan

Setelah menyelesaikan Praktik Kerja Lapangan pada tanggal 19 Februari 2018, praktikan mulai menulis dan menyusun laporan Praktik Kerja Lapangan. Penyusunan laporan dilakukan mulai dari Akhir April sampai dengan akhir Juli 2018. Penulisan dimulai dengan mengumpulkan data-data yang dibutuhkan terkait dengan proses penulisan dan merealisasikannya dalam penulisan laporan PKL. Dalam penulisannya, praktikan berpedoman kepada ketentuan penulisan yang telah dikeluarkan oleh Fakultas Ekonomi Universitas Negeri Jakarta.

BAB II

TIJAUAN UMUM PERUSAHAAN

A. Sejarah Perusahaan

Sejak awal mula berdirinya pada tahun 1952, Yayasan Asrama Pelajar Islam (YAPI) diprakarsai oleh Bapak Muhammad Natsir, yang pada saat itu menjabat sebagai Perdana Menteri Republik Indonesia, dengan pemikiran bagaimana agar Mahasiswa Islam dan Pelajar Islam dapat berkumpul untuk saling bertukar pemikiran dan belajar mengenai keagamaan. Ide tersebut akhirnya mendapat respon dari tokoh-tokoh yang peduli dengan pergerakan Islam seperti : Prawoto Mangkusasmito, Wakil Perdana Menteri Kabinet Wilopo-Prawoto, Meester Sindian Djajadiningrat, Kepala Jawatan Pajak Bumi, keduanya selanjutnya menjadi dua dari delapan orang pendiri Yayasan Asrama Pelajar Islam (YAPI).

Yayasan Asrama Pelajar Islam (YAPI) mulai melakukan kegiatannya sejak tanggal 4 Mei tahun 1952 dihadapan Notaris Raden Kadiman pada hari Senin tanggal 26 Mei tahun 1952 di Jakarta. Yayasan melakukan aktivitas kegiatannya di kantor yang beralamatkan di Jl. Bunga No. 7 (sekarang No. 21) Matraman Jakarta Timur yang saat ini menjadi Asrama Mahasiswa Islam Sunan Gunung Jati (ASGJ). Gedung Yayasan (Asrama Mahasiswa Islam Sunan Gunung Jati) yang dibeli dari sumbangan Yayasan Dana Sosial.

Dihadapan Notaris Raden Kadiman di Jakarta, 8 (delapan) orang pendiri Yayasan tersebut adalah sebagai berikut :

1. Prawoto Mangkusasmito, Wakil Perdana Menteri Kabinet Wilopo-Prawoto
2. Wartomo, Mahasiswa Akademi Dinas Luar Negeri
3. Meester Sindian Djajadiningrat, Kepala Jawatan Pajak Bumi
4. Abdul Kadir, Mahasiswa Fakultas Kedokteran
5. Djamalus Nurut, Pelajar
6. Joesdi Ghazali, Mahasiswa Perguruan Tinggi Islam
7. Hariri Hady, Mahasiswa Fakultas Ekonomi
8. Ismael Hassan, Mahasiswa Akademi Wartawan

Untuk pertama kalinya Susunan Badan Pengurus Yayasan Asrama Pelajar Islam (YAPI) tersebut adalah :

- | | |
|-----------------|---|
| 1. Ketua Umum | : Prawoto Mangkusasmito |
| 2. Ketua | : Joesdi Ghazali |
| 3. Penulis I | : Wartomo |
| 4. Penulis II | : Djamalus Nurut |
| 5. Bendahara I | : Hariri Hady |
| 6. Bendahara II | : Ismael Hassan |
| 7. Pembantu | : Abdul Kadir dan Meester Sindian
Djajadiningrat serta Ny. Sjamsudin |

Pada tahun 1952-1953 Yayasan membeli tanah dan gedung di Jl. Sunan Giri No. 1 Rawamangun yang pada saat ini menjadi Asrama Mahasiswa Islam Sunan Giri (ASG) dan Komplek Pendidikan YAPI, karena diperkirakan dengan pembangunan tersebut akan bermunculan kampus/ perguruan tinggi di daerah tersebut.

Pada tahun 1993, berdasarkan saran dari berbagai pihak, Yayasan mengembangkan bidang kerjanya tidak hanya di bidang penyediaan Asrama tetapi juga di bidang pendidikan. Upaya untuk memperluas bidang kegiatan tersebut akhirnya dicantumkan dalam Anggaran Dasar YAPI dihadapan Notaris Yudo Paripurno, S.H. dengan akta No. 10 dengan berdomisili kantor Yayasan di Jl. Sunan Giri No. 1 Rawamangun.

Pengembangan bidang pendidikan yang dilakukan Yayasan akhirnya memilih Al-Azhar sebagai mitra untuk mengelola pendidikan Al-Azhar Rawamangun. Secara berturut-turut YAPI membangun dan mendirikan sekolah dari tingkat Kelompok Bermain (Play Group) sampai Sekolah Lanjutan Tingkat Pertama (SLTP), sebagai berikut :

1. Pada tahun 1993 dibangun gedung TK Islam 13 Al-Azhar Rawamangun dan SD Islam 13 Al-Azhar Rawamangun (dimulai beroperasi pada tahun 1994).
2. Pada Tahun 1995 dibangun Sanggar Bermain dan kelompok Bermain (SB-KB Sakinah) dan mulai beroperasi pada tahun 1996.

3. Pada tahun 2000 dibangun SMP Islam 12 Al-Azhar Rawamangun dan mulai beroperasi pada tahun 2003. (SMP Islam Al Azhar 12 Rawamangun saat ini berstatus sebagai Rintisan Sekolah Bertaraf Internasional (RSBI) sejak 14 September 2009)

Pada tahun 2006 dalam Rapat Badan Pembina di Hotel Accacia Jakarta, diputuskan untuk mengganti nama “Yayasan Asrama Pelajar Islam” (YAPI) dengan nama “Yayasan Asrama dan Pendidikan Islam” (YAPI).

B. Visi dan Misi Perusahaan

Visi

Terwujudnya Generasi Muda Islam agar menjadi manusia Indonesia seutuhnya yang bertaqwa, cedekiawan dan pejuang dalam rangka pembangunan masyarakat, bangsa, negara, dan agama.

Misi

Bidang Pendidikan

- Mendirikan dan menyelenggarakan Pendidikan Islam
- Mendirikan dan menyelenggarakan Asrama Mahasiswa Islam
- Penelitian dibidang ilmu pengetahuan

Bidang Keagamaan

- Mendirikan dan menyelenggarakan sarana ibadah, pondok pesantren, madrasah

- Melaksanakan syiar keagamaan
- *Study* keagamaan

Bidang Kemanusiaan

- Memberikan dan menyelenggarakan program beasiswa untuk anak yatim dan anak tidak mampu yang berprestasi
- Memberikan bantuan kepada tuna wisma dan fakir miskin

C. Struktur Organisasi

Berikut ini merupakan struktur organisasi yang dimiliki oleh Yayasan Asrama

Pelajar Islam Al-Azhar Rawamangun :

1. Ketua Umum
2. Bendahara Umum
3. Sekretaris Umum
4. Direktur Perguruan
5. Direktur ASGI
6. Direktur ASG
7. Direktur AWS
8. Direktur Dakwah YAPI
9. Kabag Kesekretariatan
10. Kabag SDM

D. Kegiatan Umum Perusahaan

Yayasan Asrama dan Pendidikan Islam (YAPI) Al-Azhar adalah sebuah yayasan yang bergerak dibidang pendidikan. YAPI Al-Azhar Rawamangun mendirikan sekolah untuk siswa dengan jenjang mulai dari :

1. Sanggar Bermain dan Kelompok Bermain (SK-KB) Sakinah

Sanggar Bermain dan Kelompok Bermain (SK-KB) Sakinah didedikasikan untuk mewujudkan anak-anak shaleh dan shalehah, aktif, kreatif, mandiri, cerdas, dan berakhlak mulia dimulai dari sejak usia dini. Kurikulum SK-KB Sarinah berbasis ke Islaman, pendidikan ketrampilan, dan emosional serta perkembangan anak. Di dukung dengan sarana gedung milik sendiri, saran bermain dan kolam renang mini.

2. TK Islam Al-Azhar

TK Islam Al-Azhar 13 Rawamangun mulai melakukan aktifitas kegiatannya sejak tahun 1994. Dengan didukung kelengkapan sarana dan prasarana yang cukup memadai maka TK Islam Al-Azhar 13 Rawamangun berkomitmen untuk mewujudkan anak-anak menjadi cendekiawan muslim yang bertaqwa, berakhlak mulia, cerdas, terampil, sehat, jasmani, dan rohani, serta percaya diri.

Salah satu wujud keberhasilan TK Islam Al-Azhar 13 Rawamangun adalah Juara pertama lomba sekolah sehat taman kanak-kanak tingkat DKI Jakarta.

3. SD Islam Al-Azhar

SD Islam Al-Azhar 13 Rawamangun mulai beroperasi sejak tahun 1994, dan diproyeksikan menjadi sekolah unggulan yang berciri khas keislaman dengan penguasaan ilmu pengetahuan dan teknologi yang berlandaskan keimanan dan ketakwaan. Sejak tahun 2004/2005 SD Islam Al-Azhar 13 rawamangun menerapkan Kurikulum Berbasis Kompetensi (KBK) disamping kurikulum Al-Azhar. Dengan nilai akreditasi A (Amat Baik) dengan didukung kelengkapan sarana dan prasarana yang memadai. Pada tahun 2006 SD Islam Al-Azhar Rawamangun memperoleh prestasi yaitu menjuarai Lomba sekolah sehat tingkat nasional juara II.

4. SMP Islam Al-Azhar

SMP Al-Azhar rawamangun mulai beroperasi sejak tahun 1999. Dengan dukungan sumber daya insani dan kesiapan sarana dan prasarana yang cukup memadai, SMP Islam Al-Azhar Rawamangun dipersiapkan menjadi Sekolah Bertaraf Internasional (SBI). Beberapa prestasi yang telah diraih SMP Islam Al-Azhar yaitu Juara 1 lomba bola basket tingkat DKI Jakarta, Best keeper terbaik tingkat SMP DKI, dan Juara 3 futsal tingkat SMP se-DKI.

BAB III

PELAKSANAAN PRAKTIK KERJA LAPANGAN

A. Bidang Kerja

Selama pelaksanaan praktik kerja lapangan, praktikan ditempatkan di Divisi Keuangan. Pekerjaan yang dijalani oleh praktikan selama praktik kerja lapangan diantaranya :

- Mengarsipkan berkas-berkas penerimaan dan pengeluaran dana
- Melakukan pemeriksaan dan pendataan terhadap uang pangkal siswa
- Melakukan pemeriksaan ulang secara manual terhadap rekap transaksi uang spp siswa antara YAPI dengan bank
- Melakukan penginputan pengajuan uang muka beserta nomor akunnya

B. Pelaksanaan Kerja

Praktikan melaksanakan Praktik Kerja Lapangan pada tanggal 22 Januari sampai dengan 19 Februari 2018. Kegiatan ini berlangsung selama satu bulan. Praktikan melaksanakan PKL setiap hari Senin sampai Jumat pada pukul 08.00 hingga 16.00. Praktikan berusaha untuk menerapkan setiap peraturan yang ada di Yayasan Asrama Pelajar Islam (YAPI) Al-Azhar agar citra praktikan dan kampus tetap terjaga dengan baik. Dalam mentaati peraturan ini, praktikan berusaha untuk hadir di kantor 10 menit sebelum masuk kerja, menjalin hubungan yang baik dengan para pegawai dan

pimpinan dengan menerapkan tradisi 3S (Senyum, Salam, Sapa, Sopan, dan Santun).

Pada hari pertama praktikan melakukan pengenalan diri dan penjelasan yang akan dilakukan selama Praktik Kerja Lapangan (PKL). Setelah itu praktikan melakukan beberapa pekerjaan, seperti :

1. Mengarsipkan berkas-berkas penerimaan dan pengeluaran dana

Praktikan diberi tugas untuk mengarsipkan berkas-berkas bukti transaksi penerimaan dan pengeluaran dana. ²Pengarsipan adalah Pekerjaan mengurus arsip yang meliputi pencatatan, pengendalian, pendistribusian, penyimpanan, pemeliharaan, pengawasan, pemindahan, dan pemusnahan. Praktikan melakukan pengarsipan yaitu dimulai dari mengurutkan, merapikannya dan memasukannya kedalam folder. Berkas dimasukkan kedalam folder dengan jenis-jenis biaya yang berbeda-beda dengan diberi kode untuk tiap foldernya, seperti berikut ini :

1. BO untuk Biaya Operasional
2. BP untuk Biaya Perguruan
3. ES untuk Biaya Ekskul SD
4. ET untuk Biaya Ekskul TK
5. KS untuk Biaya Kegiatan SMP
6. UP untuk Uang Pangkal
7. BE untuk Biaya ZIS
8. K untuk Kas

² Zulkifli Amsyah, *Manajemen Pengarsipan*, Gramedia Pustaka Utama, Jakarta, 2005, hlm. 4

BUKTI PENERIMAAN BANK

Nomor : **UP.0519/5**
Tanggal : **6/5/17**

Tanggal dibuat : 11 Juli 2017
Dari : Pendaftaran Murid Baru
Kepada : Rek. Uang Pangkal
Berupa : Cash / Cek / Giro

Rp. **5.040.000** Lima juta empat puluh ribu rupiah

06-Mei-17		Jumlah (Rp)
Penerimaan UP 2016/17 (TTh. Lalu)		Rp. -
Penerimaan UP 2017/18 - Sakinah		Rp. 5.040.000
Penerimaan UP 2017/18 - TKIA 13		Rp. -
Penerimaan UP 2017/18 - SDIA 13		Rp. -
Penerimaan UP 2017/18 - SMP/PA 12		Rp. -
Tinggal / infak - a/n Gayatri		Rp. -
		Rp. 5.040.000

Disetujui	Diketahui	Diperiksa	Diterima	Dibukukan
Tgl.	Tgl.	Tgl.	Tgl.	Tgl.
<i>[Signature]</i>		<i>[Signature]</i>		<i>[Signature]</i>

ALEK JAMALUDDIN

Jumlah : **5.040.000**

Gambar 3.1 Bukti Penerimaan Bank

Sesudah berkas diklasifikasikan berdasarkan kode yang terdapat pada folder, berkas lalu diurutkan berdasarkan nomor urutnya yang tertera pada dokumennya dimulai dari nomor yang terkecil hingga yang terbesar. Pemberian nomor pada berkas berdasarkan tanggal dan bulan yang tertera pada dokumen.

2. Melakukan pemeriksaan dan pendataan terhadap uang pangkal siswa

Praktikan melakukan pemeriksaan dengan melihat data jumlah uang pangkal yang masuk ke YAPI, pertama-tama praktikan diberikan data daftar nama siswa beserta jumlah uang pangkal yang telah masuk ke sistem YAPI Al-Azhar. Uang pangkal siswa tersebut dibagi kedalam komponen wakaf, infak, seragam, SPP, dan jammiyah. Kedua, praktikan lalu melihat dan menelaah jumlah uang pangkal yang harus dibayarkan dengan jumlah uang pangkal yang terbayarkan. Ketiga, jika terdapat perbedaan nominal antara kedua data tersebut maka praktikan memberinya tanda lingkaran atau ceklis (✓) pada nama siswa. Keempat, praktikan

menuliskan nama siswa yang telah diberi tanda ceklis (✓) pada kertas kosong, kemudian menyerahkannya kepada bagian keuangan.

3. Melakukan pemeriksaan ulang secara manual terhadap transaksi uang spp siswa antara YAPI dengan Bank

Praktikan melakukan pemeriksaan ulang secara manual terhadap rekap pembayaran transaksi uang SPP siswa yang masuk ke sistem YAPI dengan daftar pembayaran transaksi SPP siswa yang telah ditransfer melalui bank. Pemeriksaan dilakukan agar, kemungkinan ditemukan uang SPP siswa yang telah dibayarkan lewat bank tetapi belum masuk ke dalam kas YAPI. Pertama-tama praktikan diberi dokumen oleh ibu yati selaku kepala bagian keuangan, dokumen tersebut terbagi atas dua jenis yaitu daftar nama pembayaran SPP siswa yang telah masuk ke sistem YAPI dengan daftar pembayaran SPP siswa yang telah ditransfer melalui bank.

Biasanya terdapat perbedaan nominal dengan jumlah yang ditransfer oleh orangtua murid melalui bank dengan jumlah uang yang masuk ke dalam sistem YAPI atau bisa juga dikarenakan orangtua murid sudah mentransfer untuk pembayaran SPP tetapi belum masuk ke dalam sistem YAPI. Hal tersebut sering terjadi maka dari itu perlu adanya pemeriksaan ulang secara manual (rekonsiliasi). ³Rekonsiliasi adalah Kesalahan pencatatan yang terjadi pada bank atau pada perusahaan, rekonsiliasi ini dimaksudkan untuk mengidentifikasi faktor-faktor yang menyebabkan

³ Yayah Pudin, *Kuasai Detail Akuntansi Perkantoran*, Pustaka Ilmu Semesta, Jakarta, 2016, hlm. 59

terjadinya perbedaan tersebut. Kedua, jika praktikan menemukan kesalahan yang terjadi dengan yang telah dikemukakan sebelumnya maka praktikan menandai nama siswa tersebut dengan tanda ceklis (✓). Ketiga, praktikan menuliskan nama siswa yang telah diberi tanda ceklis (✓) pada kertas kosong, kemudian menyerahkannya kepada bagian keuangan.

4. Penginputan pengajuan uang muka beserta nomor akunnya

Praktikan melakukan penginputan uang muka yang telah dikeluarkan yayasan. Langkah pertama praktikum memilah dokumen yang bertuliskan uang muka dengan dokumen-dokumen lainnya. Dokumen tersebut biasanya berisikan daftar jumlah nominal yang dikeluarkan untuk pengajuan uang muka beserta lampiran proposal kegiatannya. Sebelum melakukan penginputan, dokumen tersebut di terima oleh bagian kasir, lalu dari bagian kasir sampai ke sub bagian keuangan untuk diperiksa dan ditanda tangan. Kemudian dokumen tersebut diperiksa ulang serta dilakukan penginputan, penginputan tersebut dilakukan dengan menggunakan *microsoft excel*.

Dokumen tersebut diinput berdasarkan jenis pengajuan uang mukanya dan berdasarkan jenjangnya dimulai dari YAPI, Sakinah, TK, SD, dan SMP. Praktikan lalu menginput nomor akun untuk dokumennya, setelah itu dilakukan penginputan untuk nominal uang muka yang diajukan dan yang telah terealisasi. Jika terdapat nominal nilai uang yang berbeda pada realisasi dengan pengajuan uang muka, maka praktikum

menandainya dengan menggunakan *Bold*. Agar ada pemeriksaan ulang yang dilakukan oleh si penanggung jawab pengelola keuangan.

C. Kendala yang Dihadapi

1. Dalam penginputan terhadap uang muka biasanya pada dokumen yang hendak diinput, terlampir bukti proposal kegiatan yang akan diajukan. Namun terkadang pengajuan untuk uang muka tidak disertai lampiran proposal.
2. Praktikan tidak disediakan fasilitas komputer saat melakukan praktik kerja lapangan

D. Cara Mengatasi Kendala

Dari kendala di atas, praktikan mencari solusi untuk menyelesaikannya yaitu :

1. Bertanya kepada pembimbing bahwa dokumen tersebut perlu dilakukan penginputan atau tidak. Agar praktikan tidak salah dalam mengerjakan tugas yang telah diberikan.
2. Praktikan membawa laptop secara pribadi agar tugas yang diberikan selesai dengan penuh tanggung jawab.

BAB IV

PENUTUP

A. Kesimpulan

Praktek Kerja Lapangan (PKL) merupakan salah satu mata kuliah yang terdapat pada kurikulum program S-1 Pendidikan Ekonomi Konsentrasi Pendidikan Akuntansi, yang berarti wajib dilaksanakan penulis untuk memenuhi syarat dalam menyelesaikan perkuliahannya yaitu pada program studi Pendidikan Ekonomi. Praktik Kerja Lapangan merupakan program yang dilakukan untuk memberikan gambaran yang lebih komprehensif mengenai dunia kerja bagi para mahasiswa sekaligus memberikan kesempatan mengaplikasikan teori dan praktik di lapangan.

Praktikan melaksanakan Praktik Kerja Lapangan pada Yayasan Asrama Pelajar Islam (YAPI) Al-Azhar Rawamangun selama 1 (satu) bulan terhitung mulai tanggal 22 Januari sampai dengan 19 Februari 2018 dengan 5 hari kerja, Senin sampai dengan Jum'at pada pukul 08.00-16.00 WIB.

Selama pelaksanaan PKL, praktikan memperoleh banyak pengetahuan khususnya pengelolaan keuangan di sekolah. Berikut adalah hasil yang diperoleh praktikan setelah melaksanakan PKL:

1. Mampu mengarsipkan berkas pengeluaran dana sekolah
2. Mampu melakukan penginputan data uang muka
3. Mampu melakukan pemeriksaan ulang dengan teliti terhadap suatu berkas

B. Saran

Saran yang dapat praktikan berikan kepada semua pihak dengan tujuan untuk kemajuan yang lebih baik, diantaranya :

1. Bagi Mahasiswa

- a) Melakukan proses administrasi PKL jauh-jauh hari agar memperlancar jalannya proses PKL
- b) Mahasiswa harus memiliki kemampuan berkomunikasi dengan baik agar mudah bersosialisasi dengan pegawai dan memahami pekerjaan yang diberikan.
- c) Praktikan harus melaksanakan tugasnya dengan penuh tanggung jawab dan ketelitian.

2. Bagi Universitas

- a) Memberikan bimbingan PKL sebelum mahasiswa melaksanakan PKL, sehingga mahasiswa memiliki gambaran apa yang mereka lakukan pada saat melaksanakan PKL.
- b) Universitas menjalin hubungan baik dengan institusi, lembaga dan perusahaan yang dapat mengembangkan pengetahuan dan wawasan mahasiswa yang akan melaksanakan PKL.

3. Bagi Yayasan Asrama Pelajar Islam (YAPI)

- a) Memberikan bimbingan dan pelayanan yang baik terhadap peserta PKL sehingga peserta PKL mengetahui tugasnya dengan jelas dalam melaksanakan PKL di yayasan tersebut.

- b) Menjaga hubungan baik dengan universitas sebagai tempat menyaring calon karyawan yang memiliki kompetensi yang memadai sesuai dengan kebutuhan perusahaan.
- c) Hendaknya pegawai perusahaan dapat memberikan perhatian, kepercayaan dan arahan yang lebih kepada praktikan.

DAFTAR PUSTAKA

FE UNJ. 2006. *Pedoman Praktik Kerja Lapangan*. Jakarta : FE UNJ

Amsyah, Zulkifli. 2005. *Manajemen Pengarsipan*. Jakarta : Gramedia Pustaka Utama

Pudin, Yahya. 2016. *Kuasai Detail Akuntansi Perkantoran*. Jakarta : Pustaka Ilmu Semesta

https://id.wikipedia.org/wiki/Pelatihan_kerja_lapangan (diakses pada 21 Juni 2018, pukul 20.00)

<https://www.yapi.sch.id/> (diakses pada tanggal 20 Juni 2018, pukul 18.30 WIB)

LAMPIRAN – LAMPIRAN

Lampiran 1 : Surat permohonan Praktik Kerja Lapangan



KEMENTERIAN RISET, TEKNOLOGI, DAN PENDIDIKAN TINGGI UNIVERSITAS NEGERI JAKARTA

Kampus Universitas Negeri Jakarta, Jalan Rawamangun Muka, Jakarta 13220
Telepon/Faximile : Rektor : (021) 4893854, PRI : 4895130, PR II : 4893918, PR III : 4892926, PR IV : 4893982
BUK : 4750930, BAKHUM : 4759081, BK : 4752180
Bagian UHT : Telepon, 4893726, Bagian Keuangan : 4892414, Bagian Kepegawaian : 4890536, Bagian Humas : 4898486
Laman : www.unj.ac.id

Nomor : 0249/UN39.12/KM/2018
Lamp. : 1 lembar
Hal : Permohonan Izin Praktek Kerja Lapangan

30 Januari 2018

Yth. Kepala Yayasan Asrama Pelajar Islam
Jl. Sunan Giri No.1 Rawamangun
Jakarta Timur 13220

Kami mohon kesediaan saudara, untuk dapat menerima Mahasiswa Universitas Negeri Jakarta :

Program Studi : Pendidikan Ekonomi
Fakultas : Ekonomi
Sebanyak : 3 Orang (**Listianti Elfina Putri**, dkk) Daftar Nama Terlampir.
Dalam Rangka : Memenuhi Tugas Mata Kuliah Praktek Kerja Lapangan
Pada Tanggal 22 Januari s.d. 16 Februari 2018
No. Telp/HP : 085714755573

Atas perhatian dan kerjasama Saudara, kami sampaikan terima kasih.



Kepala Biro Akademik, Kemahasiswaan,
dan Hubungan Masyarakat

Woro Sasmoyo, SH
NIP. 19630403 198510 2 001

Tembusan :
1. Dekan Fakultas Ekonomi
2. Koordinator Prodi Pendidikan Ekonomi

Lampiran 2 : Surat Balasan Kegiatan PKL

**YAYASAN ASRAMA PELAJAR ISLAM (YAPI)**

Menyelenggarakan :

- Asrama Mahasiswa Islam
- Sunan Gunung Jati (ASGJ), 1952
- Sunan Giri (ASG), 1962
- Wali Songo (AWS), 2014
- Play Group Sakinah
- TK Islam Al-Azhar 13
- SD Islam Al-Azhar 13
- SMP Islam Al-Azhar 12
- Kerjasama Pembinaan Asrama Pendidikan/Pesantren lainnya

19 Februari 2018

Nomor : 032/YAPI/03/B/SPPKL/II/2018
 Lampiran : -
 Hal : Persetujuan Pelaksanaan Praktek Kerja Lapangan

Yth. Kepala Biro Akademik, Kemahasiswaan,
 dan Hubungan Masyarakat
 Universitas Negeri Jakarta
 Jalan Rawamangun Muka Jakarta

Sehubungan dengan surat Saudara nomor : 0249/UN39.12/KM/2018 tanggal 30 Januari 2018 perihal permohonan izin praktek kerja lapangan, dengan ini disampaikan bahwa Yayasan Asrama Pelajar Islam (YAPI) memberikan persetujuan atas pelaksanaan Praktek Kerja Lapangan (PKL) yang akan dilaksanakan oleh mahasiswa Universitas Negeri Jakarta dibawah ini:

No	Nama	NIK	Pelaksanaan PKL
1	Erni	8105151936	22 Januari – 19 Februari 2018
2	Listianti Elfina Putri	8105151377	22 Januari – 19 Februari 2018
3	Rusniawati	8105153414	22 Januari – 19 Februari 2018


Atas perhatian dan kerjasamanya diucapkan terima kasih

Jakarta, 19 Februari 2018




H. Nasrudi Rosyidi, M.Pd
 Kabag SDM

Lampiran 3 : Daftar Hadir Praktik Kerja Lapangan



KEMENTERIAN RISET, TEKNOLOGI, DAN PENDIDIKAN TINGGI
UNIVERSITAS NEGERI JAKARTA
FAKULTAS EKONOMI

Kampus Universitas Negeri Jakarta Gedung R, Jalan Rawamangun Muka, Jakarta 13220
 Telepon (021) 4721227/ 4706285, Fax: (021) 4706285
 Laman: www.unj.ac.id/fe



DAFTAR HADIR
PRAKTEK KERJA LAPANGAN
2
..... SKS

Nama : Erni
 No. Registrasi : 8105151936
 Program Studi : Pendidikan Ekonomi
 Tempat Praktik : Yayasan Asrama Pelajar Islam (YAPI)
 Alamat Praktik/Telp : Jl. Sunan Giri No.1 Rawamangun
Jakarta Timur 13220

NO	HARI/TANGGAL	PARAF	KETERANGAN
1.	Senin, 22 Januari 2018	1. <u>[Signature]</u>	
2.	Selasa, 23 Januari 2018	2. <u>[Signature]</u>	
3.	Rabu, 24 Januari 2018	3. <u>[Signature]</u>	
4.	Kamis, 25 Januari 2018	4. <u>[Signature]</u>	
5.	Jumat, 26 Januari 2018	5. <u>[Signature]</u>	
6.	Senin, 29 Januari 2018	6. <u>[Signature]</u>	
7.	Selasa, 30 Januari 2018	7. <u>[Signature]</u>	
8.	Rabu, 31 Januari 2018	8. <u>[Signature]</u>	
9.	Kamis, 1 Februari 2018	9. <u>[Signature]</u>	
10.	Jumat, 2 Februari 2018	10. <u>[Signature]</u>	
11.	Senin, 5 Februari 2018	11. <u>[Signature]</u>	
12.	Selasa, 6 Februari 2018	12. <u>[Signature]</u>	
13.	Rabu, 7 Februari 2018	13. <u>[Signature]</u>	
14.	Kamis, 8 Februari 2018	14. <u>[Signature]</u>	
15.	Jumat, 9 Februari 2018	15. <u>[Signature]</u>	

Jakarta, 19 Februari 2018
 Penilai,
[Signature]
 (ALEX. JAMALUDDIN, SE.)

Catatan :
 Format ini dapat diperbanyak sesuai kebutuhan
 Mohon legalitas dengan membubuhi cap Instansi/Perusahaan



*Building
Future
Leaders*

KEMENTERIAN RISET, TEKNOLOGI, DAN PENDIDIKAN TINGGI
UNIVERSITAS NEGERI JAKARTA
FAKULTAS EKONOMI

Kampus Universitas Negeri Jakarta Gedung R, Jalan Rawamangun Muka, Jakarta 13220
Telepon (021) 4721227/ 4706285, Fax: (021) 4706285
Laman: www.unj.ac.id/fe



ISO 9001:2008 CERTIFIED
CERTIFICATE NO:
IAS/INA/3640

DAFTAR HADIR
PRAKTEK KERJA LAPANGAN
2
..... SKS

Nama : Erni
No. Registrasi : 8106161936
Program Studi : Pendidikan Ekonomi
Tempat Praktik : Yayasan Asrama Pelajar Islam (YAPI)
Alamat Praktik/Telp : Jl. Sunan Giri No.1 Rawamangun
Jakarta Timur 13220

NO	HARI/TANGGAL	PARAF	KETERANGAN
1.	Senin, 12 Februari 2018	1. <i>[Signature]</i>	
2.	Selasa, 13 Februari 2018	2. <i>[Signature]</i>	
3.	Rabu, 14 Februari 2018	3. <i>[Signature]</i>	
4.	Kamis, 15 Februari 2018	4. <i>[Signature]</i>	
5.	Senin, 19 Februari 2018	5. <i>[Signature]</i>	
6.	.....	6.	
7.	.....	7.	
8.	.....	8.	
9.	.....	9.	
10.	.....	10.	
11.	.....	11.	
12.	.....	12.	
13.	.....	13.	
14.	.....	14.	
15.	.....	15.	



Jakarta, 19 Februari 2018

Pontiar


ALEK. JAMALUDDIN, SE

Catatan :

Format ini dapat diperbanyak sesuai kebutuhan


Mohon legalitas dengan membubuhi cap Instansi/Perusahaan

Lampiran 4 : Daftar Penilaian Praktik Kerja Lapangan



KEMENTERIAN RISET, TEKNOLOGI, DAN PENDIDIKAN TINGGI
UNIVERSITAS NEGERI JAKARTA
FAKULTAS EKONOMI

Kampus Universitas Negeri Jakarta Gedung R, Jalan Rawamangun Muka, Jakarta 13220
 Telepon (021) 4721227/ 4706285, Fax: (021) 4706285
 Laman: www.unj.ac.id/fe




PENILAIAN PRAKTIK KERJA LAPANGAN
PROGRAM SARJANA (S1)
..... 2 SKS

Nama : Erni
 No.Registrasi : 8105151936
 Program Studi : Pendidikan Ekonomi
 Tempat Praktik : Yayasan Astama Pelajar Islam (YAPI)
 Alamat Praktik/Telp : Jl.Sunan Giri No.1 Rawamangun Jakarta Timur
13220 Telp: 021-47867777

NO	ASPEK YANG DINILAI	SKOR 50-100	KETERANGAN				
1	Kehadiran	95	1.Keterangan Penilaian :				
2	Kedisiplinan	94	Skor Nilai Predikat				
3	Sikap dan Kepribadian	98	80-100 A Sangat baik				
4	Kemampuan Dasar	95	70-79 B Baik				
5	Ketrampilan Menggunakan Fasilitas	95	60-69 C Cukup				
6	Kemampuan Membaca Situasi dan Mengambil Keputusan	92	55-59 D Kurang				
7	Partisipasi dan Hubungan Antar Karyawan	92	2.Alokasi Waktu Praktik :				
8	Aktivitas dan Kreativitas	92	2 sks : 90-120 jam kerja efektif				
9	Kecepatan Waktu Penyelesaian Tugas	97	3 sks : 135-175 jam kerja efektif				
10	Hasil Pekerjaan	98	Nilai Rata-rata :				
			<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; display: inline-block;"> $\frac{948}{10 \text{ (sepuluh)}} = 94,8$ </div>				
			Nilai Akhir :				
			<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 50%; text-align: center;">95</td> <td style="width: 50%; text-align: center;">A</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">Angka bulat</td> <td style="text-align: center;">huruf</td> </tr> </table>	95	A	Angka bulat	huruf
95	A						
Angka bulat	huruf						
	Jumlah	948					

Jakarta, 19 - 2 - 2018

Penilai,


 (.....ALEX JAMALUDDIN, SE.....)

Lampiran 5 : Jadwal Kegiatan Praktik Kerja Lapangan

	Bulan/ Kegiatan	Januari 2018	Februari 2018	Juli 2018	Oktober 2018	November 2018
1	Pendaftaran PKL					
2	Kontrak dengan perusahaan tempat PKL					
3	Surat permohonan PKL ke perusahaan					
4	Pelaksanaan Program					
5	Penulisan laporan PKL					
6	Penyerahan laporan PKL					
7	Koreksi laporan PKL					
8	Penyerahan koreksi laporan PKL					
9	Batas akhir penyerahan laporan PKL					

Lampiran 6 : Log Kegiatan Harian

No	Tanggal	Uraian Kegiatan
1	Senin, 22 Januari 2018	<ol style="list-style-type: none"> 1. Tahap mengenal diri dan penyesuaian lingkungan kerja. 2. Mengurutkan dokumen transaksi pengeluaran dana sesuai dengan tanggal, bulan, dan tahunnya.
2	Selasa, 23 Januari 2018	<ol style="list-style-type: none"> 1. Merapikan dokumen sesuai dengan jenis dokumennya ke dalam file ditahun 2017 dan 2018. 2. Mengurutkan dokumen dalam file sesuai dengan nomor dokumennya berdasarkan tanggal, bulan, dan tahun.
3	Rabu, 24 Januari 2018	<ol style="list-style-type: none"> 1. Merapikan dokumen sesuai dengan jenis dokumennya ke dalam file ditahun 2015 dan 2016. 2. Mengurutkan dokumen dalam file sesuai dengan nomor dokumennya berdasarkan tanggal, bulan, dan tahun.
4	Kamis, 25 Januari 2018	<ol style="list-style-type: none"> 1. Merapikan dokumen sesuai dengan jenis dokumennya ke dalam file ditahun 2013 dan 2014.

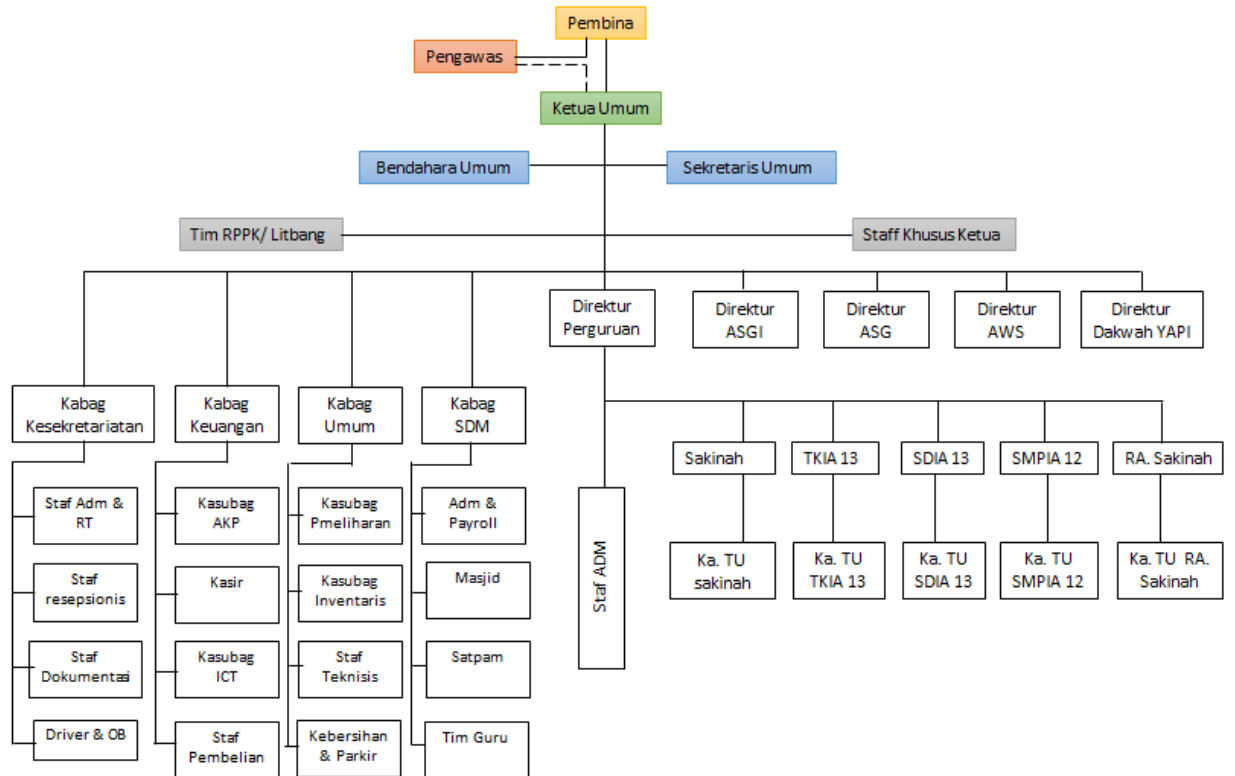
		2. Mengurutkan dokumen dalam file sesuai dengan nomor dokumennya berdasarkan tanggal, bulan, dan tahun.
5	Jum'at 26 Januari 2018	<p>1. Melakukan pemeriksaan secara manual terhadap rekening yang masuk untuk pembayaran uang pangkal siswa kelas 7 (1 SMP).</p> <p>2. Jika nominal uang pangkal siswa kurang dari nominal yang seharusnya, praktikan mendata nama siswa tersebut.</p>
6	Senin, 29 Januari 2018	<p>1. Melakukan pemeriksaan secara manual terhadap rekening yang masuk untuk pembayaran uang pangkal siswa kelas 1 SD.</p> <p>2. Jika nominal uang pangkal siswa kurang dari nominal yang seharusnya, praktikan mendata nama siswa tersebut.</p>
7	Selasa, 30 Januari 2018	<p>1. Melakukan pemeriksaan secara manual terhadap rekening yang masuk untuk pembayaran uang pangkal siswa kelas TK.</p> <p>2. Jika nominal uang pangkal siswa kurang dari nominal yang seharusnya, praktikan mendata nama siswa tersebut.</p>

8	Rabu, 31 Januari 2018	<ol style="list-style-type: none"> 1. Melakukan pemeriksaan secara manual terhadap rekening yang masuk untuk pembayaran uang pangkal siswa kelas Sakinah. 2. Jika nominal uang pangkal siswa kurang dari nominal yang seharusnya, praktikan mendata nama siswa tersebut.
9	Kamis, 1 Februari 2018	<ol style="list-style-type: none"> 1. Melakukan pemeriksaan secara manual terhadap pembayaran SPP siswa antara daftar transaksi yang masuk ke bank dengan transaksi yang masuk ke YAPI 2. Jika terdapat perbedaan maka ditandai pada transaksi tersebut dan di data nama siswanya.
10	Jum'at, 2 Februari 2018	<ol style="list-style-type: none"> 1. Melakukan pemeriksaan secara manual terhadap pembayaran SPP siswa antara daftar transaksi yang masuk ke bank dengan transaksi yang masuk ke YAPI 2. Jika terdapat perbedaan maka ditandai pada transaksi tersebut dan di data nama siswanya.
11	Senin, 5 Februari 2018	<ol style="list-style-type: none"> 1. Melakukan pemeriksaan secara manual terhadap pembayaran SPP siswa antara daftar transaksi yang masuk ke bank dengan transaksi yang masuk ke YAPI

		2. Jika terdapat perbedaan maka ditandai pada transaksi tersebut dan di data nama siswanya.
12	Selasa, 6 Februari 2018	<p>1. Melakukan pemeriksaan secara manual terhadap pembayaran SPP siswa antara daftar transaksi yang masuk ke bank dengan transaksi yang masuk ke YAPI</p> <p>2. Jika terdapat perbedaan maka ditandai pada transaksi tersebut dan di data nama siswanya.</p>
13	Rabu, 7 Februari 2018	<p>1. Penginputan pengajuan uang muka YAPI.</p> <p>2. Mencocokkan dengan berkas pengajuannya.</p>
14	Kamis, 8 Februari 2018	<p>1. Penginputan pengajuan uang muka YAPI.</p> <p>2. Mencocokkan dengan berkas pengajuannya.</p>
15	Jum'at, 9 Februari 2018	<p>1. Penginputan pengajuan uang muka Sakinah.</p> <p>2. Mencocokkan dengan berkas pengajuannya.</p>
16	Senin, 12 Februari 2018	<p>1. Penginputan pengajuan uang muka TK.</p> <p>2. Mencocokkan dengan berkas pengajuannya.</p>
17	Selasa, 13 Februari 2018	<p>1. Penginputan pengajuan uang muka SD.</p> <p>2. Mencocokkan dengan berkas pengajuannya.</p>
18	Rabu, 14 Februari 2018	<p>1. Penginputan pengajuan uang muka SD.</p> <p>2. Mencocokkan dengan berkas pengajuannya.</p>

19	Kamis, 15 Februari 2018	1. Penginputan pengajuan uang muka SMP. 2. Mencocokan dengan berkas pengajuannya.
20	Senin, 19 Februari 2018	1. Penginputan pengajuan uang muka SMP. 2. Mencocokan dengan berkas pengajuannya.

Lampiran 7 : Struktur Organisasi YAPI



Lampiran 8 : Bukti Penerimaan Bank Uang Pangkal

BUKTI PENERIMAAN BANK

Nomor : **UP.0517/15**
Tanggal : **6/5/17**

Tanggal dibuat : 11 Juli 2017
Dari : Pendaftaran Murid Baru
Kepada : Rek. Uang Pangkal
Berupa : Cash / Cek / Giro

Rp	5.040.000	lima juta empat puluh ribu rupiah	Jumlah (Rp)
		06-Mei-17	Rp -
Penerimaan UP 2016/17 (Th. Lalu)			Rp 5.040.000
Penerimaan UP 2017/18 - Sakinah			Rp -
Penerimaan UP 2017/18 - TKIA 13			Rp -
Penerimaan UP 2017/18 - SDIA 13			Rp -
Penerimaan UP 2017/18 - SMP/IA 12			Rp -
Titipan / infaq - a/n Gayatri			Rp 5.040.000

Disetujui	Diketahui	Diperiksa	Diterima	Dibukukan
Tgl. 17/5/17	Tgl.	Tgl.	Tgl.	Tgl.
				ALEK JAMALUDDIN

Jumlah : -

Lampiran 9 : Bukti Pengeluaran Kas

BUKTI PENGELUARAN BANK/KAS

YAYASAN ASRAMA PELAJAR ISLAM

Tanggal: 11/1/18
Nomor: K.0118/24

BUKTI PENGELUARAN BANK/KAS

Nomor: PO011372
Kepada: BAGIAN SEKRETARIAT DAN SDM
Berupa Cek / Giro / Cash: Empat Puluh Dua Juta Tujuh Ratus Empat Puluh Empat Ribu Rupiah
Uang sebesar: Rp 42.744.000,00
Jumlah (Rp): 42.744.000,00

URAIAN

Lej. Dana Rakor SOP

Saldo + 9. 256.000,-

ef 8 4 1/8 Shi ar

BUKTI PENGELUARAN BANK/KAS

YAYASAN ASRAMA PELAJAR ISLAM

Tanggal: 11/1/18
Nomor: K.0118/23

Nomor: PO011371
Kepada: BAGIAN SEKRETARIAT DAN SDM
Berupa Cek / Giro / Cash: Lima Puluh Dua Juta Rupiah
Uang sebesar: Rp 52.000.000,00
Jumlah (Rp): 52.000.000,00

URAIAN

Pengembalian Dana Rakor SOP

ef 8 4 1/8 Shi ar

Lampiran 10 : Rekap Transaksi SPP

REKAP TRANSAKSI SPP SDI AL AZHAR 13 TAHUN PELAJARAN 2017-2018 YAPI RAWAMANGUN									
YAPI									
Tanggal Transaksi	No	Tgl Bkr	No Induk	Nama Murid	Kls	No Bukti	Pembayaran Bulan	Jumlah Bayar	Waktu Operator
2017-07-07	1	2017-07-07	102934	Adeline Meisya Sasikirana ✓	3A	891718	JULI	1,200,000 ✓	07:34:21 VIRT
2017-07-07	2	2017-07-07	102939	Aidane Rashad Pasha ✓	3A	151720007960	JULI	1,200,000 ✓	15:15:50 VIRT
2017-07-07	3	2017-07-07	102603	ALUNADAITA ILVYAS ✓	5A	103109002989	JULI	1,150,000 ✓	10:33:01 VIRT
2017-07-07	4	2017-07-07	102787	ANDI NAJZWA ✓	4A	000000006432	JULI	1,175,000 ✓	09:42:21 VIRT
2017-07-07	5	2017-07-07	103135	ASRAF RIZQULLAH SYA'BAN ✓	2A	870625	JULI	1,225,000 ✓	05:14:21 VIRT
2017-07-07	6	2017-07-07	102796	Ayasha Tirza Anindia	4A	141235006696	JULI	1,175,000 ✓	14:12:39 VIRT
2017-07-07	7	2017-07-07	103163	AZALEASYAHDA AMINA FATONI	2A	004017	JULI	1,225,000 ✓	15:21:03 VIRT
2017-07-07	8	2017-07-07	103166	Azzam Saputra Wibawa ✓	2A	091008000938	JULI	1,225,000 ✓	09:15:56 VIRT
2017-07-07	9	2017-07-07	102965	CHAYIRANI TSAMARA LUQYANA QORIAH LASIMPARA	3A	142737007126	JULI	1,200,000 ✓	14:31:31 VIRT
2017-07-07	10	2017-07-07	102968	DAFA ALMER DZAKY ✓	3A	004877	JULI	1,200,000 ✓	10:36:47 VIRT
2017-07-07	11	2017-07-07	102804	Daffa Danish Wira	4A	113320004639	JULI	1,175,000 ✓	11:31:58 VIRT
2017-07-07	12	2017-07-07	102634	Deva Fikra Hazbalah	5A	111627004253	JULI	1,150,000 ✓	11:15:47 VIRT
2017-07-07	13	2017-07-07	102634	Deva Fikra Hazbalah	5A	111627004253	AGUSTUS	1,150,000 ✓	11:15:47 VIRT
2017-07-07	14	2017-07-07	102634	Deva Fikra Hazbalah	5A	111627004253	SEPTEMBER	1,150,000 ✓	11:15:47 VIRT
2017-07-07	15	2017-07-07	102592	DYVTA ISLAMY ALMIKA	6A	132423005362	JULI	1,350,000 ✓	13:34:11 VIRT
2017-07-07	16	2017-07-07	103302	HAFIZAH ZAHRA	3A	237139	JULI	1,200,000 ✓	14:43:37 VIRT
2017-07-07	17	2017-07-07	102829	Kailla Azzahra	4A	110506003971	JULI	1,175,000 ✓	11:01:47 VIRT
2017-07-07	18	2017-07-07	103208	Kenzie Bintang Mahawira	2A	880495	JULI	1,225,000 ✓	21:50:52 VIRT
2017-07-07	19	2017-07-07	102835	Keyaan Arrasyid Akbar	4A	007117	JULI	1,175,000 ✓	11:02:30 VIRT
2017-07-07	20	2017-07-07	102836	Keysha Kamila	4A	105418003645	JULI	1,175,000 ✓	10:54:23 VIRT
2017-07-07	21	2017-07-07	103008	KEZUNO AHZAYASHA WIJAYANTO	3A	112222004396	JULI	1,200,000 ✓	11:25:02 VIRT
2017-07-07	22	2017-07-07	103009	Khadijah Yasmin ✓	3A	689436400002	JULI	1,200,000 ✓	10:54:51 VIRT
2017-07-07	23	2017-07-07	103019	MADANIA CAHYA SABRINA	3A	444384	JULI	1,200,000 ✓	20:33:36 VIRT
2017-07-07	24	2017-07-07	102846	MARSHA HANA PUTRI SETIAWAN ✓	4A	092015001157	AGUSTUS	1,175,000 ✓	09:30:06 VIRT
2017-07-07	25	2017-07-07	102846	MARSHA HANA PUTRI SETIAWAN ✓	4A	092015001157	NOPEMBER	1,175,000 ✓	09:30:06 VIRT
2017-07-07	26	2017-07-07	102846	MARSHA HANA PUTRI SETIAWAN ✓	4A	092015001157	SEPTEMBER	1,175,000 ✓	09:30:06 VIRT
2017-07-07	27	2017-07-07	102846	MARSHA HANA PUTRI SETIAWAN ✓	4A	092015001157	DESEMBER	1,175,000 ✓	09:30:06 VIRT
2017-07-07	28	2017-07-07	102846	MARSHA HANA PUTRI SETIAWAN ✓	4A	092015001157	JULI	1,175,000 ✓	09:30:06 VIRT
2017-07-07	29	2017-07-07	102846	MARSHA HANA PUTRI SETIAWAN ✓	4A	092015001157	OKTOBER	1,175,000 ✓	09:30:06 VIRT
2017-07-07	30	2017-07-07	103020	Marsya Sherina Burhanuddin	3A	000000008695	JULI	1,200,000 ✓	14:38:26 VIRT
2017-07-07	31	2017-07-07	102685	MOHAMMAD ILHAM PRADIAN ✓	5A	085035000600	SEPTEMBER	1,150,000 ✓	08:56:39 VIRT
2017-07-07	32	2017-07-07	102685	MOHAMMAD ILHAM PRADIAN ✓	5A	085035000600	DESEMBER	1,150,000 ✓	08:56:39 VIRT
2017-07-07	33	2017-07-07	102685	MOHAMMAD ILHAM PRADIAN ✓	5A	085035000600	MARET	1,150,000 ✓	08:56:39 VIRT
2017-07-07	34	2017-07-07	102685	MOHAMMAD ILHAM PRADIAN ✓	5A	085035000600	JUNI	1,150,000 ✓	08:56:39 VIRT
2017-07-07	35	2017-07-07	102685	MOHAMMAD ILHAM PRADIAN ✓	5A	085035000600	JULI	1,150,000 ✓	08:56:39 VIRT
2017-07-07	36	2017-07-07	102685	MOHAMMAD ILHAM PRADIAN ✓	5A	085035000600	OKTOBER	1,150,000 ✓	08:56:39 VIRT

Lampiran 11 : Rekap Transaksi Data Pembayaran SPP oleh Bank

							Saldo Awal : 1,500,544,722.82	
Tgl Trx	Tgl Efektif	Trn Cd	Keterangan	No. Warkat	Dr/ Cr	Nominal Trn	Saldo	
07-07-2017	07-07-17 09:37:40	VA2 ✓	6019230000202857 13177 094110001670 VA : 8020010000202857 - RADEN RAMZY BANI	✓	C	1,275,000.00	2,239,152,560.58	
07-07-2017	07-07-17 09:42:10	442 ✓	5178632430002266 522 100000747204 VA : 8020010000102664 - LANA SHAGILA IDAMAN	✓	C	1,075,000.00	2,240,227,560.58	
07-07-2017	07-07-17 09:52:01	451 ✓	5221843053061524 523 734882 VA : 8020010000102899 - SALSABILL RAMADHANI	✓	C	1,175,000.00	2,241,402,560.58	
07-07-2017	07-07-17 09:52:34	VA2 ✓	6019230000202731 13177 095603002057 VA : 8020010000202731 - ACHMAD RAFLY KHATAMI	✓	C	1,275,000.00	2,242,677,560.58	
07-07-2017	07-07-17 09:53:37	451 ✓	5221843053061524 523 735880 VA : 8020010000202902 - YOLAND DEDIVA	✓	C	1,175,000.00	2,243,852,560.58	
07-07-2017	07-07-17 09:53:49	VA2 ✓	6019230000102889 13578 095721002095 VA : 8020010000102889 - RAIHAN DEFANSYAH VA -	✓	C	1,175,000.00	2,245,027,560.58	
07-07-2017	07-07-17 09:53:52	VA2 ✓	6019230000900002 000 095724002097 VA : 8020010000102865 - MUHAMMAD RAKHA	✓	C	1,225,000.00	2,246,252,560.58	
07-07-2017	07-07-17 09:54:30	VA2 ✓	6019230000900002 000 095802002119 VA : 8020010000103242 - MUHAMMAD RAFFY	✓	C	1,200,000.00	2,247,452,560.58	
07-07-2017	07-07-17 10:05:32	VA2 ✓	6019230000103043 13578 100902002469 VA : 8020010000103043 - NEZRA NURPAHLEVI	✓	C	1,440,000.00	2,250,167,560.58	
07-07-2017	07-07-17 10:11:44	VA2 ✓	6019230000103033 13578 101513002612 VA : 8020010000103033 - M RAHMAN DAFA IRAWAN	✓	C	1,200,000.00	2,251,367,560.58	
07-07-2017	07-07-17 10:27:20	451 ✓	60190020241121 523 004877 VA : 8020010000102988 - DAFA ALMER DZAKY CDT	✓	C	1,150,000.00	2,252,517,560.58	
07-07-2017	07-07-17 10:27:40	VA2 ✓	6019230000102603 13578 103109002989 VA : 8020010000102603 - ALUNADAITA ILYAS VA -	✓	C	1,150,000.00	2,253,667,560.58	
07-07-2017	07-07-17 10:35:37	451 ✓	6019002537488886 523 006623 VA : 8020010000102737 - SULTAN SAHASIKA	✓	C	240,000.00	2,253,907,560.58	
07-07-2017	07-07-17 10:36:51	451 ✓	6019002537488886 523 006625 VA : 8020010000102737 - SULTAN SAHASIKA	✓	C	1,275,000.00	2,255,182,560.58	
07-07-2017	07-07-17 10:37:55	VA2 ✓	6019230000202736 13578 104124003265 VA : 8020010000202736 - ALIANDRA RAMANDHITO	✓	C	563,000.00	2,255,745,560.58	
07-07-2017	07-07-17 10:38:59	VA2 ✓	6019230000102974 13177 104231003302 VA : 8020010000102974 - DINAR FATHAYA RAHMAN	✓	C	575,000.00	2,256,320,560.58	
07-07-2017	07-07-17 10:39:37	VA2 ✓	6019230000102753 13177 104307003319 VA : 8020010000102753 - SYIFA SAFITRI VA -	✓	C	1,200,000.00	2,257,520,560.58	
07-07-2017	07-07-17 10:40:06	442 ✓	5576920707104116 522 689436400002 VA : 8020010000103009 - KHADIJAH YASMIN CDT	✓	C	1,275,000.00	2,258,795,560.58	
07-07-2017	07-07-17 10:48:43	VA2 ✓	6019230000202863 13359 105212003591 VA : 8020010000202863 - RAFIFAYDIN ALIEF	✓	C	1,175,000.00	2,259,970,560.58	
07-07-2017	07-07-17 10:50:49	VA2 ✓	6019230000102836 13578 105418003645 VA : 8020010000102836 - KEYSHA KAMILA VA -	✓	C	1,275,000.00	2,261,245,560.58	
07-07-2017	07-07-17 10:51:31	VA2 ✓	6019230000202768 13578 105501003667 VA : 8020010000202768 - DZAKI HANIF VA -	✓	C	1,075,000.00	2,262,320,560.58	
07-07-2017	07-07-17 10:53:22	442 ✓	5198930890032567 522 100000757698 VA : 8020010000102669 - MAHALA ARYA KHALILA	✓	C	1,075,000.00	2,263,395,560.58	

Lampiran 12 : Uang Muka Biaya Operasional

	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J
124			bo.1217,50	UM Operasional mitra YAPI	3.500.000					
125			bo.1217,51	UM Telepon dan internet Nov 17	5.400.000		yulio			
126			bo.1217,52	UM Air PAM Nov 17	23.038.600		yulio			
127			bo.1217,53	UM Listrik Nov 17	63.313.055		yulio			
128			bo.1217,80	UM Pembl. Toa, pipa dll SDIA	5.640.000	5.799.000	0118,18			
129			bo.1217,81	UM Perlengkapan rumah dir ASGJ	21.100.000	21.773.000	0118,84			
130			bo.1217,82	UM Mantek pipa YAPIAR	33.212.500	34.041.000	0118,20			
131	20/12/2017		bo.1217,95	UM Penandatanganan wakaf prawoto	10.000.000		p hafid			
132	30/12/2017		bo.1217,120	UM Survey tanah wakaf banyumas	10.000.000		p hafid			
133			bo.1217,127	UM Pembl. Kitchen set TKIA	7.000.000		p zaenal			
134										
135	Jan '18									
136	12/01/2018	bo.0118,53	UM Listrik		43.856.300					
137	12/01/2018	bo.0118,54	UM Air PAM Des 2017		14.404.200					
138	12/01/2018	bo.0118,55	UM Telpn dan listrik		5.400.000					
139		bo.0118,56	UM Mitra kerja YAPI		3.500.000					
140										
141										
142										
143										
144										
145										
146										
147										
148										
149										
150										
151										
152										
153										
154										
155										
156										
157										
158										
159										
160										
161										
162										
163										
164										
165										
166										
167										
168										
169										
170										
171										
172										
173										
174										
175										
176										
177										
178										
179										
180										
181										
182										
183										
184										
185										
186										
187										
188										
189										
190										
191										
192										
193										
194										
195										
196										
197										
198										
199										
200										
201										
202										
203										
204										
205										
206										
207										
208										
209										
210										
211										
212										
213										
214										
215										
216										
217										
218										
219										
220										
221										
222										
223										
224										
225										
226										
227										
228										
229										
230										
231										
232										
233										
234										
235										
236										
237										
238										
239										
240										
241										
242										
243										
244										
245										
246										
247										
248										
249										
250										
251										
252										
253										
254										
255										
256										
257										
258										
259										
260										
261										
262										
263										
264										
265										
266										
267										
268										
269										
270										
271										
272										
273										
274										
275										
276										
277										
278										
279										
280										
281										
282										
283										
284										
285										
286										
287										
288										
289										
290										
291										
292										
293										
294										
295										
296										
297										
298										
299										
300										

Lampiran 13 : Rekap Pembayaran Uang Pangkal

Rekap Pembayaran Uang Pangkal Tahun 2017-2018 SDI AL AZHAR 13										
No	No. PMR	Nama Murid	Kelas	Jumlah Uang Pangkal	Terbayar	Wakaf	Tafel	Seragam	DPK	Semester
1	17181363	AHMAD GHIFARI YUSUF SYAMIL	1	32,865,000	32,865,000	6,500,000	23,800,000	1,000,000	1,325,000	240,000
2	17181082	Ahmad Nabid Fath Wijaya	1	32,865,000	32,865,000	6,500,000	23,800,000	1,000,000	1,325,000	240,000
3	17181007	AHMAD ZYDDAN NASHIEVY	1	32,865,000	32,865,000	6,500,000	23,800,000	1,000,000	1,325,000	240,000
4	17181005	Alexandra Kanaya Andri	1	32,865,000	32,865,000	6,500,000	23,800,000	1,000,000	1,325,000	240,000
5	17181027	Alif Rizky Nurcahyo Sarwono	1	32,865,000	32,865,000	6,500,000	23,800,000	1,000,000	1,325,000	240,000
6	17181356	ALIKHA FILZANA SIDQI WIGUNA	1	32,865,000	32,865,000	6,500,000	23,800,000	1,000,000	1,325,000	240,000
7	17181260	ALIYA SHAFIQA MAULANA SYAMSUL	1	32,865,000	32,865,000	6,500,000	23,800,000	1,000,000	1,325,000	240,000
8	17181361	ALMIRA NAIFAHIRBAH RECANDRA	1	32,865,000	32,865,000	6,500,000	23,800,000	1,000,000	1,325,000	240,000
9	17181010	Alenzo Valeril Maulana	1	32,865,000	32,865,000	6,500,000	23,800,000	1,000,000	1,325,000	240,000
10	17181284	ALVARO AKHTARRIZA HERMAWAN	1	32,865,000	32,865,000	6,500,000	23,800,000	1,000,000	1,325,000	240,000
11	17181153	ALYA KARTIKA AIMAD	1	32,865,000	32,865,000	6,500,000	23,800,000	1,000,000	1,325,000	240,000
12	17181013	Andi Aqilah Az Zahra Hamas	1	32,865,000	32,865,000	6,500,000	23,800,000	1,000,000	1,325,000	240,000
13	17181318	Anergya Nareswara Pranggono	1	32,865,000	32,865,000	6,500,000	23,800,000	1,000,000	1,325,000	240,000
14	17181325	Anggita Prametyasti	1	32,865,000	32,865,000	6,500,000	23,800,000	1,000,000	1,325,000	240,000
15	17181277	Aqisya Elqasara Reudihah	1	32,865,000	32,865,000	6,500,000	23,800,000	1,000,000	1,325,000	240,000
16	17181001	Bramalika Abrin Muntaz Riyanto	1	32,865,000	20,000,000	6,500,000	23,800,000	1,000,000	1,325,000	240,000
17	17181366	Chatisya Mayzura Dyrena	1	32,865,000	32,865,000	6,500,000	23,800,000	1,000,000	1,325,000	240,000
18	17181245	Dafina Khalisa	1	32,865,000	32,865,000	6,500,000	23,800,000	1,000,000	1,325,000	240,000
19	17181098	Danendra Gian Mandraguna	1	32,865,000	32,865,000	6,500,000	23,800,000	1,000,000	1,325,000	240,000
20	17181362	DANIEL JUNOVAN	1	32,865,000	32,865,000	6,500,000	23,800,000	1,000,000	1,325,000	240,000
21	17181142	Darrell Rizky Athailah	1	32,865,000	32,865,000	6,500,000	23,800,000	1,000,000	1,325,000	240,000
22	17181083	DAVIN CHANDRA ARDIANSYAH	1	32,865,000	32,865,000	6,500,000	23,800,000	1,000,000	1,325,000	240,000
23	17181266	Delamira Putra	1	32,865,000	32,865,000	6,500,000	23,800,000	1,000,000	1,325,000	240,000
24	17181322	Dena Atsyah Athaya	1	32,865,000	32,865,000	6,500,000	23,800,000	1,000,000	1,325,000	240,000
25	17181217	Devira Meliani Azizah Putri Wijaya	1	32,865,000	32,865,000	6,500,000	23,800,000	1,000,000	1,325,000	240,000
26	17181360	EDLYN HAMIDAH	1	32,865,000	32,865,000	6,500,000	23,800,000	1,000,000	1,325,000	240,000
27	17181358	Fabian Danniswara Permadi	1	32,865,000	32,865,000	6,500,000	23,800,000	1,000,000	1,325,000	240,000
28	17181374	FARES KHAIRAN ARYAGUNA	1	32,865,000	32,865,000	6,500,000	23,800,000	1,000,000	1,325,000	240,000
29	17181152	FARHAN NARARYA RAMADHAN	1	32,865,000	32,865,000	6,500,000	23,800,000	1,000,000	1,325,000	240,000

Lampiran 14 : Surat Keterangan Selesai PKL



YAYASAN ASRAMA PELAJAR ISLAM (YAPI)

Menyelenggarakan :

- Asrama Mahasiswa Islam
- Sunan Gunung Jati (ASGJ), 1952
- Sunan Giri (ASG), 1962
- Wali Songo (AWS), 2014
- Kerjasama Pembinaan Asrama Pendidikan/Pesantren lainnya
- Play Group Sakinah
- TK Islam Al-Azhar 13
- SD Islam Al-Azhar 13
- SMP Islam Al-Azhar 12

SURAT KETERANGAN MAGANG

No : 032/YAPI/03/B/Sur-Ket/II/2018

Yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama : Nasjudi Rosyidi
Jabatan : Kabag SDM

Menerangkan dengan sesungguhnya bahwa:

Nama : Erni
NIM : 8105151936
Jurusan : Pendidikan Ekonomi
Universitas : Universitas Negeri Jakarta

telah selesai melaksanakan magang di Yayasan Asrama Pelajar Islam (YAPI), yang dilaksanakan dalam jangka waktu 1 (satu) bulan terhitung sejak 22 Januari 2018 sampai dengan 19 Februari 2018. Selama melaksanakan magang, yang berangkutan telah melaksanakan tugas dan tanggung jawabnya dengan baik.


Demikian surat keterangan ini dibuat agar dapat digunakan sebagaimana mestinya.

Jakarta, 19 Februari 2018



Nasjudi Rosyidi, M.Pd
Kabag SDM

Lampiran 15 : Kartu Konsultasi



KEMENTERIAN RISET, TEKNOLOGI, DAN PENDIDIKAN TINGGI


UNIVERSITAS NEGERI JAKARTA

FAKULTAS EKONOMI

Kampus Universitas Negeri Jakarta Gedung R, Jalan Rasamajaya Muka, Jakarta 13220

Telepon (021) 4721221/4706285, Fax: (021) 4706285

Laman: www.ru.ujj.ac.id



FORMAT SARAN DAN PERBAIKAN LAPORAN PKL

FAKULTAS EKONOMI - UNIVERSITAS NEGERI JAKARTA

1. Nama Mahasiswa

2. No. Registrasi

3. Program Studi


4. Tanggal Seminar PKL

: Erni

: 8105151936

: Pendidikan Ekonomi

: Kamis, 20 Desember 2018

NO	NAMA PENGUJI/PEMBERI SARAN	MASALAH SARAN PERBAIKAN	HALAMAN	TANDA TANGAN PEMBERI SARAN
1	Susi Indriani, SE., M.S.Ak.	Sejarah perusahaan	10 - 12	
2		Bidang kerja dengan penjelasan	17 - 20	
3		yang lebih detail		
4		Kendala bukan dari dalam diri,	21	
5		tetapi dari perusahaan		
6				
7				
8				
9				
10				
Sudah diperbaiki sesuai saran ◀ SETUJU DIPERBANYAK ▶		Paraf Pembimbing I		Paraf Pembimbing II

Catatan :

1. Pada waktu konsultasi perbaikan/penyempurnaan skripsi, kartu ini harus diperlihatkan kepada Pembimbing (I dan II)
2. Target perbaikan/penyempurnaan skripsi setelah tanggal ujian
3. Kartu ini harus dilampirkan pada waktu meminta tanda tangan Tim Penguji untuk penyerahan skripsi